

EVALUACION A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE FONPRECON - A DICIEMBRE 30 DE 2015

ELABORO: CONTROL INTERNO

ENTIDAD: FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

COMPONENTE	OBJETIVO	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - MARZO 27 DE 2015	PLAN DE TRABAJO - APROBADO COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO - ABRIL 27 DE 2015			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO A DICIEMBRE 30 DE 2015	
			Acciones	Responsable	Plazo	EVALUACION	RECOMENDACIÓN
1. Metodología para la Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. - Mapa de Riesgos de Corrupción.	Elaboración modelo del Mapa de Riesgos de corrupción.	El Decreto 2641 de 2012 señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción la "Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano" pero revisado el mapa de riesgos de Fonprecón se pudo identificar que este presenta diferencias frente a la metodología y conceptos definidos en ella. Por ejemplo, en relación con el diseño del mapa, es necesario ajustar la columna del impacto que se refiere es a Tipo de Control, e incluir la Administración del Riesgo en la casilla de medidas de mitigación. No se observa participación de la Unidad de Riesgo Operativo en la construcción y seguimiento del Plan. Control Interno en auditoría al tema de riesgos en la entidad, del 30 de septiembre de 2014, recomendó la integración del mapa de riesgos de corrupción al institucional como lo define el MECL, pero a la fecha no ha sido enviado el plan de mejoramiento solicitado y no se observa acción correctiva.	Revisión y ajustes del mapa de riesgos anticorrupción de acuerdo a documento "Estrategia para la Construcción del Plan de Anticorrupción y de atención al Ciudadano"	Jefe de Procesos	Fecha Inicio : Mayo 2015 Fecha finalización: Agosto 2015	Con la asignación de un responsable a cargo de la URO, se actualizó el Mapa de Riesgos Institucional y anticorrupción, y para tal efecto se realizaron reuniones con los diferentes líderes de proceso con el fin de ajustarlo.	Una vez se culmine la actualización, se recomienda dar publicidad a dichos mapas y continuar con las reuniones para capacitar a las dependencias en relación con la aplicación de los controles y del monitoreo de los riesgos.
2. Estrategia Antitrámites	Simplificar trámites requeridos para la presentación de servicios o la entrega de la información	Respecto al año 2015 se plantean actividades, pero no determina su periodicidad y responsable de su implementación. Es conveniente revisar lo dispuesto en la metodología señala anteriormente, que sugiere implementar acciones como la revisión del mapa de procesos, cronograma de priorización de trámites a intervenir, actividades señaladas en la fase de Gobierno en línea a implementar durante la vigencia 2015, especialmente la agilización en el intercambio de información con otras entidades, que denomina el documento como "interoperabilidad".	Continuar con la simplificación de trámites en la entidad	Jefe de Procesos	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	En el mes de diciembre se creo en la página web de la entidad una Sección temporal para atender el requerimiento legal en relación con tener una sección denominada "transparencia y acceso a la información pública" y en este mismo mes GEL informó que habilitó la sección correspondiente en la Plantilla SWEG.	Se recomienda para la vigencia 2016, estudiar la posibilidad de inscribir otros trámites como afiliación al Sistema, ingreso de novedades, entre otros y ver cuales adicionales podemos habilitar via web.
	Implementar un mecanismo que permita la verificación, del estado del trámite solicitado por el usuario.		Continuar con el control a los tiempos de respuestas de los diferentes trámites solicitados por los Usuarios, a través de Indicadores de gestión.	Jefe de Procesos	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	La Oficina Asesora de Planeación informa que se actualizo el Procedimiento de Atención de Peticiones, Quejas y reclamos PRO-ARU-003 de 16/03/2015 V 5.0 donde se ratifican los controles a las diferentes solicitudes de los usuarios, dentro de los términos legales. En la página web se dispone de un link para el seguimiento de las PQR enviadas a la entidad.	Continuar con este mecanismo implementado.
	Entrega de certificados de ingresos y retenciones a los usuarios por vía electrónica o presencial cuando sea el mecanismo que seleccione el solicitante.		Cumplir con la entrega de certificados de ingresos y retenciones dentro del plazo legal establecida.	Atención al Usuario	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	Los certificados de ingresos y retenciones los puede solicitar el usuario accediendo a la página WEB, solicitando vía correo electrónico o mediante solicitud directa en el Grupo de Atención al usuario.	Plantear alternativas para la próxima vigencia de otros documentos que puedan ser suministrados por vía electrónica.
	Racionalizar los requerimientos de los documentos soporte de las cuentas que se presente a la entidad y las internas		Evaluar los soportes de las diferentes cuentas para racionalizar dicho proceso.	Sub.Administrativa y Financiera	Fecha Inicio : Mayo 2015 Fecha finalización: Julio 2015	Se implementó el formato "INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS POR CONTRATISTAS formato de Código F01-PRO-GAF-024". - Documento soporte del pago y que registra el cumplimiento de las obligaciones contractuales aprobadas por el supervisor del contrato.	Se reitera la recomendación anterior, se observa que este formato reemplaza la certificación que anteriormente suscribía el supervisor, ya que se incluyó en este formato. Sin embargo, es preciso determinar que documentos se suprimen para el pago de las cuentas.

EVALUACION A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE FONPRECON - A DICIEMBRE 30 DE 2015

ELABORO: CONTROL INTERNO

ENTIDAD: FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

COMPONENTE	OBJETIVO	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - MARZO 27 DE 2015	PLAN DE TRABAJO - APROBADO COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO - ABRIL 27 DE 2015			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO A DICIEMBRE 30 DE 2015	
			Acciones	Responsable	Plazo	EVALUACION	RECOMENDACIÓN
3. Estrategia de rendición de cuentas	Se realizará audiencia pública de rendición de cuentas en el segundo semestre de cada año con la participación directa de los usuarios y la ciudadanía.	Se evidencia que la entidad orienta el desarrollo de este componente a la audiencia pública y un conversatorio, actividades que se ajustan correctamente a lineamientos en la metodología establecida, sin embargo, estos se ven limitados respecto a los elementos que debe contener este componente establecido en el Manual Único de rendición de cuentas, que sugiere incluir actividades relacionadas con los tres elementos fundamentales de la rendición de cuentas a saber: Información (informes de gestión y de ejecución presupuestal, página web, canales multimedia y redes sociales, publicaciones, comunicados de prensa, medios de comunicación masiva, cartelera o avisos informativos, datos abiertos, entre otros), Dialogo (Foros, grupos focales, feria de la gestión, de la transparencia, expogestión, mesas de trabajo temáticas, encuentros regionales, asambleas comunitarias, entrevista con los actores, espacios formales de participación ciudadana, defensor del ciudadano, espacios de dialogo a través de nuevas TIC) e Incentivos (capacitación, encuestas y difusión de resultados, funcionario colaborador, participación y colaboración abierta, concurso de conocimiento de la entidad), así mismo, la definición del cronograma para la estrategia de rendición de cuentas. Al respecto, el jefe de la Oficina de Planeación expresa las limitantes presupuestales que existen para llevar a cabo otras actividades.	Preparar la Audiencia. Definir medios de divulgación. Presentación de cada Área	Jefes de Procesos Jefe Oficina planeación	Fecha Inicio : Julio 2015 Fecha finalización: Septiembre 2015	El 17 de septiembre de 2015 en el Auditorio del DAFP, se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Realizar la formulación del cronograma de actividades en relación con la estrategia de rendición de cuentas para el año 2016.
	Se publicará el informe de la rendición de cuentas anual en la página web de la entidad y en los medios que el Gobierno Nacional disponga para el efecto, así como todos los documentos que sean de obligatoria publicación en la WEB para el control social por parte de la ciudadanía.	Es conveniente incluir otras acciones como definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano, poner a disposición de los ciudadanos información sobre sus derechos, tiempos de entrega, dependencia y nombre de la persona a quien debe dirigir una queja, procedimientos para la atención prioritaria, programas de capacitación y sensibilización, generar incentivos a los servidores públicos de áreas de atención al ciudadano, establecer protocolos de atención al ciudadano, integrar canales de atención e información para homogenizar la entrega de información al ciudadano, entre otros. El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de la entidad, mediante los lineamientos de las cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión Institucional, a cargo del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Es necesario que se revise de la metodología definida para cada uno de los componentes del plan, con el fin de que se cuente con los elementos mínimos en su formulación, seguimiento y control. Esto le permitiría a la Administración conocer oportunamente los resultados y adelantar los ajustes pertinentes.	Efectuar la publicación WEB de todos los documentos	Jefe de Procesos	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	En la página WEB de la entidad se encuentra publicada la presentación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, así como el Informe de la Estrategia de Rendición de Cuentas año 2015.	
	Se realizará un conversatorio sobre la prestación de servicios a los usuarios y el Régimen de Prima Media con Prestación Definida.	No se evidencia la incorporación de las observaciones y recomendaciones de Control Interno, efectuadas en informe de evaluación sobre la estrategia de rendición de cuentas, elaborado el 29 de diciembre de 2014 .	Preparar temario y logística para el Conversatorio	Jefe de Procesos Jefe Oficina Asesora de Planeación	Fecha Inicio : Julio 2015 Fecha finalización: Septiembre 2015	Dentro de la Estrategia de Rendición de Cuentas año 2015, se realizó un conversatorio el 27 de agosto de 2015, con la participación de funcionarios del Congreso. Adicionalmente se realizaron 2 talleres de prepensionados con el Senado y Cámara de Representantes.	
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Actualización permanente de la Página Web, que permita fácil acceso a la ciudadanía, de los planes, programas y proyectos que adelanta FONPRECON, así como los resultados de su gestión, para el respectivo control social por parte de la ciudadanía.	Es conveniente incluir otras acciones como definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano, poner a disposición de los ciudadanos información sobre sus derechos, tiempos de entrega, dependencia y nombre de la persona a quien debe dirigir una queja, procedimientos para la atención prioritaria, programas de capacitación y sensibilización, generar incentivos a los servidores públicos de áreas de atención al ciudadano, establecer protocolos de atención al ciudadano, integrar canales de atención e información para homogenizar la entrega de información al ciudadano, entre otros. El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de la entidad, mediante los lineamientos de las cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión Institucional, a cargo del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Es necesario que se revise de la metodología definida para cada uno de los componentes del plan, con el fin de que se cuente con los elementos mínimos en su formulación, seguimiento y control. Esto le permitiría a la Administración conocer oportunamente los resultados y adelantar los ajustes pertinentes.	Publicar los documentos definidos legalmente vía web	Jefe de planeación Profesional especializado oficina de planeación y sistemas encargado de la página web	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	Se invitó a la ciudadanía para participar en la gestión de la entidad, como en el caso de la planeación estratégica, el anteproyecto de presupuesto y rendición de cuentas. Adicionalmente y acorde al artículo 15 del Decreto 103 de 2015, se publicó el Procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de políticas o evaluación de la gestión institucional - CODIGO: PRO-DEI-004	Continuar con estas invitaciones a la ciudadanía y estudiar la posibilidad de tener nuestra propia página web para que pueda ser gestionada directamente por la entidad y no a través de Gobierno en Línea.
	Implementación de punto de atención al usuario y la Instalación de buzón físico.	Es necesario que se revise de la metodología definida para cada uno de los componentes del plan, con el fin de que se cuente con los elementos mínimos en su formulación, seguimiento y control. Esto le permitiría a la Administración conocer oportunamente los resultados y adelantar los ajustes pertinentes.	Seguimiento a las solicitudes recibidas en el oficina de atención al usuario como las registradas en el buzón físico	Director General Jefe de planeación	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	Adicional al punto de atención personal que tiene FONPRECON, se habilitó otro en el Congreso.	Continuar con el procedimiento que se realiza.
	Disposición de línea telefónica anticorrupción	Es necesario que se revise de la metodología definida para cada uno de los componentes del plan, con el fin de que se cuente con los elementos mínimos en su formulación, seguimiento y control. Esto le permitiría a la Administración conocer oportunamente los resultados y adelantar los ajustes pertinentes.	Seguimiento a las llamadas efectuadas.	Director General	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Dic. 2015	Se implementó el Formato F01-PLN DEI 001 para registrar la Relación de Llamadas Anticorrupción.	Adelantar su registro en caso de presentarse llamadas.
	Acceso al mecanismo de peticiones, quejas, reclamos y denuncias desarrollado e implementado en la página web de la Entidad.	Es necesario que se revise de la metodología definida para cada uno de los componentes del plan, con el fin de que se cuente con los elementos mínimos en su formulación, seguimiento y control. Esto le permitiría a la Administración conocer oportunamente los resultados y adelantar los ajustes pertinentes.	Seguimiento a las PQRD recibidas en la entidad.	Contratista responsable de atención al usuario	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Dic. 2015	Se actualizo el Procedimiento de Atención de Peticiones, Quejas y reclamos PRO-ARU-003 de 16/03/2015 V 5.0 y se habilitó en la página web un link para el seguimiento de las PQR enviadas a la entidad.	Continuar con este mecanismo implementado.
	Todos los procesos de adquisición de bienes y servicios, se realizarán acorde con el Manual de Contratación de FONPRECON, normas vigentes y se publicarán en la Página Web de la entidad y en el portal de contratación del Estado.	Verificación de la publicación de contratos en página web por tipo de contrato	Subd. Admin. y Fin. Coord. de Bienes y Servicios, Asesor Contratac.	Fecha Inicio : Enero 2015 Fecha finalización: Diciembre 2015	Están siendo publicados en el SECOP, con el debido enlace a la página web institucional Sección Nuestra Gestión - Contratación.	Continuar con las publicaciones y estudiar la posibilidad de tener nuestra propia página web para que pueda ser gestionada directamente por la entidad y no a través de Gobierno en Línea.	